

Controlling-Sitzung 1

<b>Projektname:</b> IT-L@B Projekte 05-06/18		<b>Protokollant/-in:</b> Hebein Fabian	
<b>Datum:</b> 23.05.2018		<b>Ort:</b> IT-LAB, Lehrsaal 1	<b>Uhrzeit von bis:</b> 12:45 – 13:15
<b>Teilnehmer:</b> 1. Lehrjahr, 2. Lehrjahr, Trainer/innen (P. Tschuchnig, P. Findenig, R. Pristovnik), Leitung (A. Streußnig)			
<b>Abwesende:</b> E. Laure-Praker, S. Dengg, B. Janko, K. Novak			
<b>Ziel(e) der Arbeitssitzung:</b> Top 1: Begrüßung und allgemeine Informationen Top 2: Status der Projekte und To Dos des Sitzungsprotokolls vom 18.05 Top 3: Projektumweltbeziehungen (Bestellungen abgeschlossen?) Top 4: Redmine Status (PM-Software) Top 5: Wie läuft's im Team? Top 6: Wichtige Projektregeln besprechen Top 7: nächste Sitzung (Info)			
<b>Ergebnisse/Begründungen zu den einzelnen TOPs:</b>			
<b>TOP-Nr.:</b>	<b>Ergebnis:</b>	<b>Bemerkung:</b>	
2	Projekt SPS: Keine Lieferungen ausständig; einige Teil müssen noch von den Metallern angefertigt werden. Projekt Intranet: Screenly und Präsentation in Arbeit Projekt Roboterhand: Klären welches Material noch benötigt wird (Servos, Flex Sensoren) <i>Alle Projekte liegen im Zeitplan.</i>		
3	Herr Streußnig schlug Bestellung bei der Firma Conrad vor.		
4	Redmine Soll auf dem XenServer installiert werden.		
5	Die Zusammenarbeit in den Projektteams läuft gut.		
7	Der Termin für die nächste Controlling Sitzung wird bis 25.05.2018 geklärt und schriftlich bekannt gegeben.		
<b>Maßnahmen, die sich aus der Arbeitssitzung ergeben:</b>			
<b>Was?</b>		<b>Wer</b>	<b>Bis wann?</b>
SPS	Maße nehmen (SPS-Schiene, Kolbenplatte); Teile von Metallern anfertigen lassen	P. Tschuchnig S. Wirnsberger	29.05.2018
Intranet	Screenly zum Laufen bringen, Präsentation fertigtstellen	M. Mohamed	29.05.2018
Roboterh.	Klären, welches Material benötigt wird; die Stückzahl dann Herrn Streußnig bekanntgeben	R. Pristovnik	25.05.2018
PM	Redmine auf dem Xen-Server installieren	Florian Lamprecht	25.05.2018
PM	Termin für die Nächste Sitzung festlegen	PM-Team	25.05.2018
<b>Termin der nächsten Arbeitssitzung:</b>			
<b>Unterschrift Protokollant/-in:</b>		<b>Unterschrift Projektleiter/-in:</b>	